3. Mode d'emploi

Etape 1 : Ouvrir un compte Gmail

L'enseignant, l'élève ou la classe se crée une adresse électronique (email) du type utilisateur@gmail.com.

1.1. Se connecter à Gmail

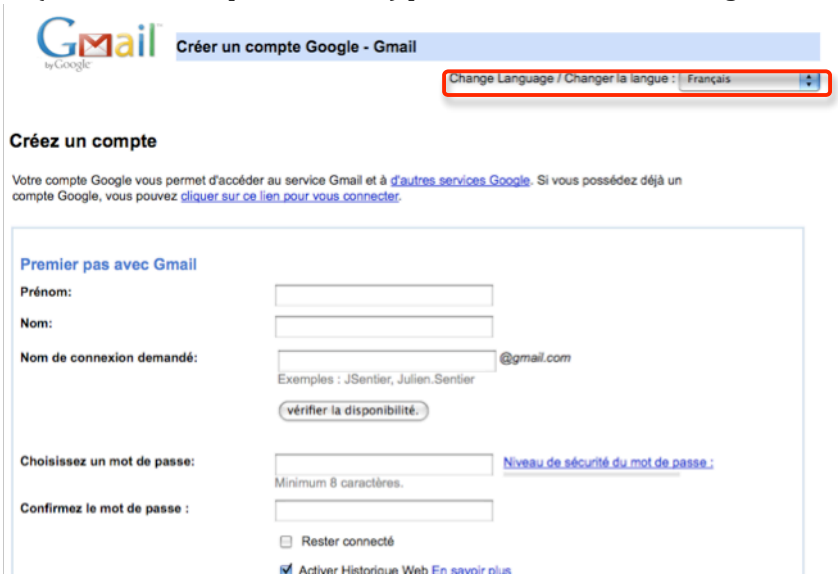
1. Ouvrir un navigateur (Firefox, Safari, Internet Explorer…)
2. Se connecter à l'adresse suivante : www.gmail.com (copier l'adresse dans la barre URL)

Gmail by Google
Bienvenue dans Gmail
La messagerie selon Google.
Gmail repose sur l'idée que la messagerie peut être intuitive, efficace et utile. Peut-être même amusante... Après tout, Gmail a :
Moins de spam
Grâce à la technologie novatrice de Google, gardez les courriers indésirables à distance de votre boîte de réception.
Accès mobile
Consultez Gmail depuis le navigateur de votre téléphone portable en sélectionnant l'adresse http://gmail.com. En savoir plus
Espaces volumineux
Grâce aux plus de 7493.278198 mégaoctets (et toujours plus) d'espace de stockage gratuit.
Connectez-vous à l'aide de votre Compte Google
Nom d'utilisateur:
Ex. : pat@example.com
Mot de passe :
Rester connecté
Connexion
Vous n'arrivez pas à vous connecter à votre compte ?
Nouveau chez Gmail ? C'est gratuit et facile.
Créer un compte »
À propos de Gmail
Nouvelles fonctionnalités
©2010Google - Gmail pour les organisations - Règles de confidentialité - Règlement du programme - Conditions d'utilisation

1.2. S'inscrire

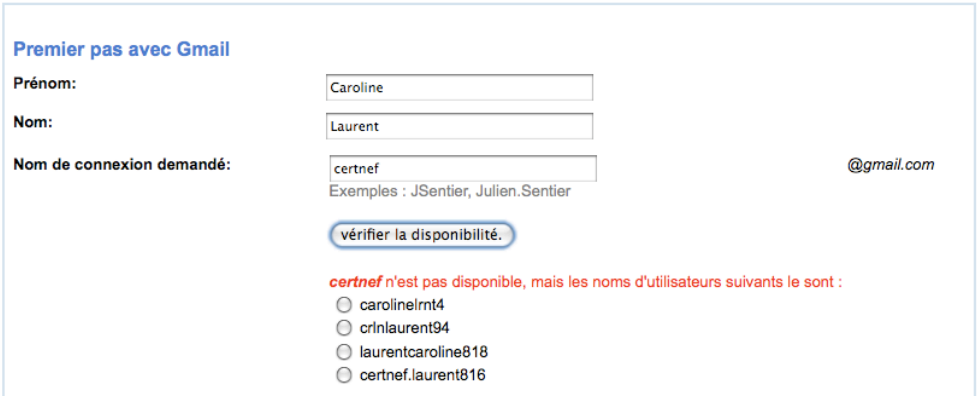
1. Cliquer sur le bouton 'Créer un compte'.

2. La page se recharge sur un formulaire d'inscription. Si la page n'est pas en français, une liste déroulante (dans le coin supérieur droit) permet de modifier la langue.


Gmail
Créer un compte Google - Gmail
Change Language / Changer la langue : Français
Créez un compte
Votre compte Google vous permet d'accéder au service Gmail et à d'autres services Google. Si vous possédez déjà un compte Google, vous pouvez cliquer sur ce lien pour vous connecter.
Premier pas avec Gmail
Prénom:
Nom:
Nom de connexion demandé:
@gmail.com
Exemples : JSentier, Julien.Sentier
vérifier la disponibilité.
Choisissez un mot de passe:
Niveau de sécurité du mot de passe :
Minimum 8 caractères.
Confirmez le mot de passe :
Rester connecté
Activer Historique Web En savoir plus

3. Remplir les différents champs du formulaire. Entrer votre prénom, votre nom et le nom d'utilisateur souhaité. En vérifier la disponibilité.

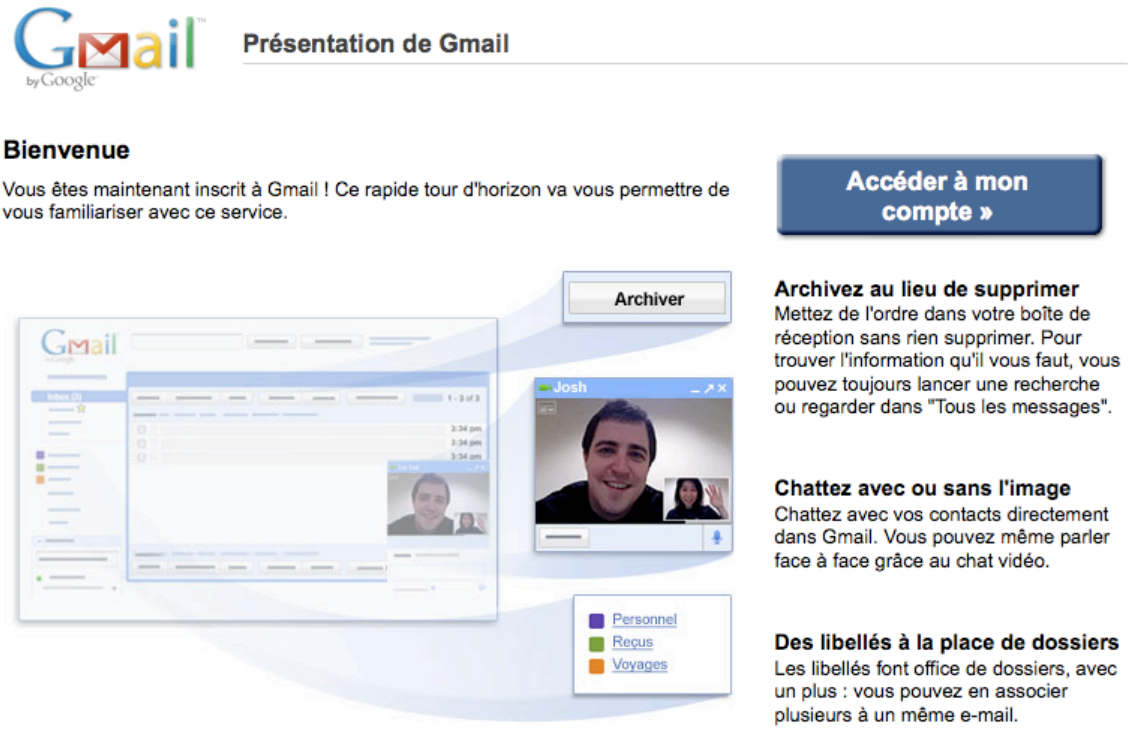
   S'il n'est pas disponible, en choisir un autre ou en sélectionner un dans les propositions



4. Continuer jusqu'au bout du formulaire.
5. Bien noter le mot de passe utilisé. Surtout si vous n'avez pas d'adresse mail de récupération. (L'email de la classe ou du prof pourrait servir aux élèves).
6. Lorsque que le formulaire est dûment rempli, cliquer sur le bouton 'J'accepte.'

7. Si la page se recharge à nouveau sur la page du formulaire, c'est que certains champs ne sont pas remplis / corrects. Dans ce cas, un commentaire en rouge sera placé en dessous du champ posant problème. Il faudra alors le remplir / corriger. Le mot de passe doit être réencodé à chaque fois. Cliquer sur le bouton 'J'accepte'.

8. Une fois tous les champs correctement remplis, une nouvelle page se charge :


Gmail by Google
Présentation de Gmail
Bienvenue
Vous êtes maintenant inscrit à Gmail ! Ce rapide tour d'horizon va vous permettre de vous familiariser avec ce service.
Accéder à mon compte »
Archiver
Archivez au lieu de supprimer
Mettez de l'ordre dans votre boîte de réception sans rien supprimer. Pour trouver l'information qu'il vous faut, vous pouvez toujours lancer une recherche ou regarder dans "Tous les messages".
Josh
Chattez avec ou sans l'image
Chattez avec vos contacts directement dans Gmail. Vous pouvez même parler face à face grâce au chat vidéo.
Personnel
Reçus
Voyages
Des libellés à la place de dossiers
Les libellés font office de dossiers, avec un plus : vous pouvez en associer plusieurs à un même e-mail.

9. Il est à présent possible de se connecter avec le compte créé.

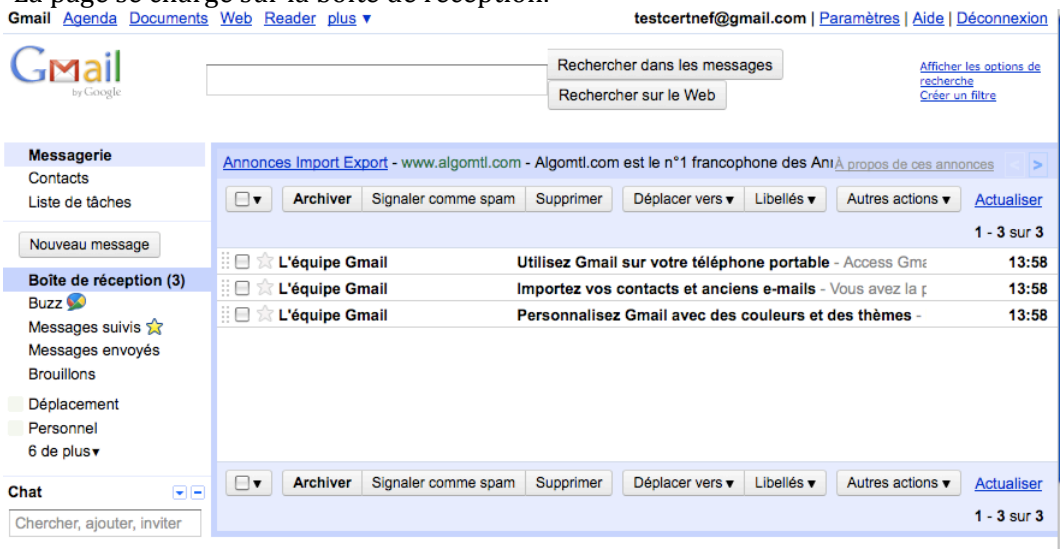
Etape 2 : Se connecter à son compte Gmail

1. Se connecter à la page d'accueil de Gmail : www.gmail.com .

2. Remplir le nom d'utilisateur et le mot de passe.

Connectez-vous à l'aide de votre
Compte Google
Nom d'utilisateur: testcertnef@gmail.com
Mot de passe :
Connexion
Vous n'arrivez pas à vous connecter à votre compte ?
Connectez-vous sous un autre nom d'utilisateur

3. La page se charge sur la boite de réception.



La colonne de gauche donne accès aux différents classeurs de la boite mail : boite de réception, messages envoyés, brouillons, etc.

Dans la grande partie de droite, se trouvent les mails correspondants à la boite sélectionnée. Dans ce cas, il s'agit des mails de la *boite de réception*. Ils sont affichés en gras car ils n'ont pas encore été lus.

La boite *messages suivis* permet d'accéder directement aux messages ayant été marqués d'une étoile. C'est à l'utilisateur de lui attribuer une signification particulière.

La boite des messages envoyés liste tous les messages qui ont été envoyés à partir de l'adresse mail.

La boite brouillon liste les mails non envoyés et enregistrés.

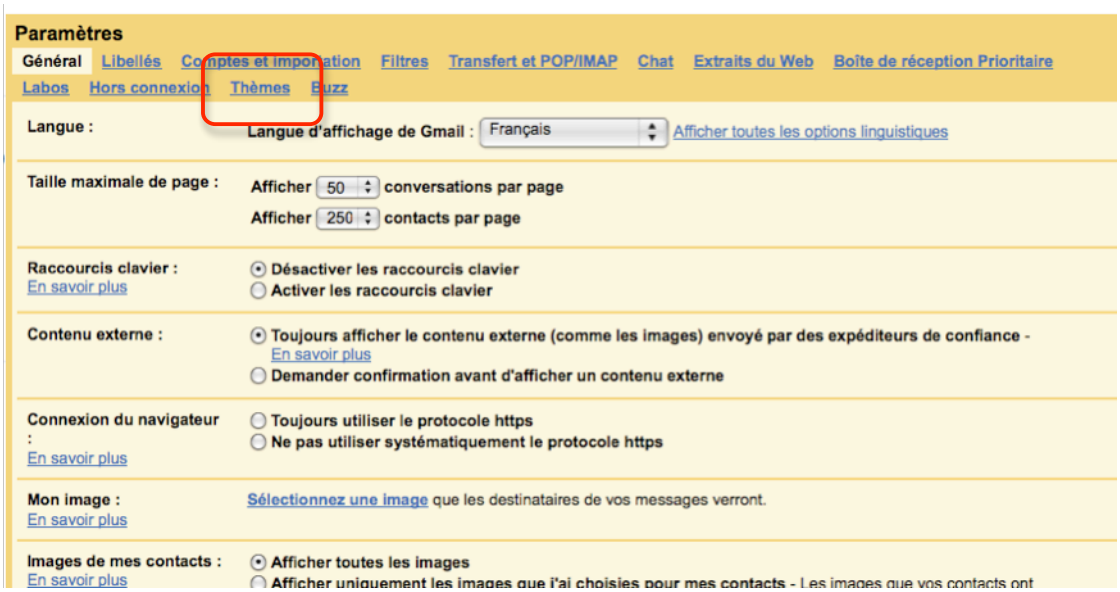
C'est aussi à partir de la colonne de gauche que l'on peut envoyer des emails avec le bouton 'Nouveau message' ou que l'on peut clavarder (chater) avec les autres utilisateurs connectés via le Chat.

Etape 3 : Changer le thème de la messagerie

Afin de personnaliser la messagerie, l'interface graphique peut être choisie.

1. Dans le coin supérieur droit, cliquer sur 'Paramètres'.

2. La page se recharge. Cliquer sur l'onglet 'Thèmes'.


Paramètres
Général Libellés Comptes et importation Filtres Transfert et POP/IMAP Chat Extraits du Web Boîte de réception Prioritaire
Labos Hors connexion Thèmes Buzz
Langue :
Langue d'affichage de Gmail : Français
Afficher toutes les options linguistiques
Taille maximale de page :
Afficher 50 conversations par page
Afficher 250 contacts par page
Raccourcis clavier :
En savoir plus
Désactiver les raccourcis clavier
Activer les raccourcis clavier
Contenu externe :
Toujours afficher le contenu externe (comme les images) envoyé par des expéditeurs de confiance -
En savoir plus
Demander confirmation avant d'afficher un contenu externe
Connexion du navigateur :
En savoir plus
Toujours utiliser le protocole https
Ne pas utiliser systématiquement le protocole https
Mon image :
En savoir plus
Sélectionnez une image que les destinataires de vos messages verront.
Images de mes contacts :
En savoir plus
Afficher toutes les images

3. Cliquer sur un des nombreux thèmes proposés. Celui-ci s'installe instantanément. Pour en changer, cliquer sur un autre thème.

4. Apports pédagogiques

L'enseignant utilise son email pour partager des informations et des documents avec ses collègues ou avec ses élèves. L'élève échange, partage de l'information par écrit. Il apprend à oser s'exprimer, à diffuser et à communiquer l'information.

Gmail est un outil facilement pris en main. Il permet de stocker un bon nombre de message en mémoire et en garde une référence temporelle. Ces messages sont accessibles n'importe où à partir d'une connexion Internet.

Il propose une barre de mise en forme et une signature, et permet de joindre des fichiers de moins de 25 MB. Un même courrier peut être envoyé rapidement à plusieurs destinataires sans que cela demande plus de temps.

Il propose une interface graphique spécifique pour les technologies nomades (iPod, iPhone, Smartphone). Le compte Gmail permet aussi de discuter en temps réel avec les autres utilisateurs connectés. Ce compte donne accès aux nombreux outils proposés par Google : agenda, document, agrégateur de flux RSS, etc.

Les élèves peuvent se créer seul ou pour la classe une adresse électronique afin de s'échanger des informations entre élèves ou avec l'enseignant ou avec une autre école. L'email peut être utilisé comme support de communication pour les menus de la cantine, les différentes activités de la classe, les devoirs et les leçons. Il peut servir pour garder le contact avec un élève absent et lui envoyer les devoirs, leçons… C'est aussi un moyen efficace pour correspondre avec une autre école de nationalité et/ou de langue et/ou de culture différente.

5. Annexes

Fichier imprimable doc et pdf

Service d'aide en ligne http://mail.google.com/support/